ANEXO N° 03
TÉRMINOS DE REFERENCIA
(LOCADORES)

I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:

Unidad Funcional de Informática de la Oficina de Estadística e Informática Del Hospital María Auxiliadora.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Soporte Informático.

III. FINALIDAD PÚBLICA:

Garantizar la continuidad de los servicios de salud, en cumplimiento a los mandatos establecidos en el Art. 1°, 2° y 7° de la Constitución Política del Perú; Art. 1°, 2° y 3° de la Ley N° 26842, Ley General de Salud.

IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El objetivo del servicio es mejorar la atención de los pacientes.
En ese sentido se requiere la contratación de una persona natural que brinde el servicio de un Soporte Informático.

V. ALCANCES Y CONDICIONES DEL SERVICIOS:

Entregables y/o productos	Actividades	Unidad de Medida	Cantidad
Primer Producto 01 – 01 - 25 hasta 31 – 01 - 25	**Mantenimiento y Soporte Técnico.** Mantenimiento y soporte técnico de carácter preventivo y correctivo a nivel de Software y Hardware de todos los equipos instalados en la institución. Instalar, configuración y actualización de los aplicativos informáticos.	Informe	1
Segundo Producto 01 – 02 - 25 hasta 28 – 02 - 25	**Mantenimiento y Soporte Técnico.** Mantenimiento y soporte técnico de carácter preventivo y correctivo a nivel de Software y Hardware de todos los equipos instalados en la institución. Instalar, configuración y actualización de los aplicativos informáticos.	Informe	1

Tercer Producto 01 – 03 - 25 hasta 31 – 03 - 25	**Mantenimiento y Soporte Técnico.** Mantenimiento y soporte técnico de carácter preventivo y correctivo a nivel de Software y Hardware de todos los equipos instalados en la institución. Instalar, configuración y actualización de los aplicativos informáticos.	Informe	1
Cuarto Producto 01 – 04 - 25 hasta 30 – 04 - 25	**Mantenimiento y Soporte Técnico.** Mantenimiento y soporte técnico de carácter preventivo y correctivo a nivel de Software y Hardware de todos los equipos instalados en la institución. Instalar, configuración y actualización de los aplicativos informáticos.	Informe	1
Procedimientos (*)			
NO CORRESPONDE			
Seguros (*)			
NO CORRESPONDE			

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

El personal contratado, se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO
Primer producto	Del 01 de enero del 2025 hasta el 31 de enero del 2025
Segundo producto	Del 01 de febrero del 2025 hasta el 28 de febrero del 2025
Tercer producto	Del 01 de marzo del 2025 hasta el 31 de marzo del 2025
Cuarto producto	Del 01 de abril del 2025 hasta el 30 de abril del 2025

La duración total de la prestación y/o plazo de entrega de cada producto o entregable está a cargo del Contratado, no incluye el plazo para el trámite de la entidad.

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

El servicio se realizara en Unidad Funcional de Informática de la Oficina de Estadística dentro de las instalaciones pertenecientes al Hospital María Auxiliadora.

VIII. ENTREGABLES:

El Locador del servicio presentará un informe por cada producto, conteniendo las actividades realizadas de acuerdo con el numeral V.

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Primer producto: Informe de actividades realizadas de acuerdo con el numeral V.	Del 01 de enero del 2025 hasta el 31 de enero del 2025
Segundo producto: Informe de actividades realizadas de acuerdo con el numeral V.	Del 01 de febrero del 2025 hasta el 28 de febrero del 2025
Tercer producto: Informe de actividades realizadas de acuerdo con el numeral V.	Del 01 de marzo del 2025 hasta el 31 de marzo del 2025
Cuarto producto: Informe de actividades realizadas de acuerdo con el numeral V.	Del 01 de abril del 2025 hasta el 30 de abril del 2025

IX. REQUISITOS Y PERFIL DEL PROVEEDOR:

Requisitos y perfil del proveedor: persona natural y/o jurídica
- Personal Natural - Copia de DNI - RNP - Seguro - Carnet de vacunación – Covid 19
Formación académica
• Título de Profesional Técnico en soporte y mantenimiento de equipos de computación • Curso en Soporte Informático o IT Essentials • Curso de Seguridad Cibernética • Curso de Reparación, Mantenimiento Y Software De Celulares • Curso de Ofimatica - (Procesadores De Textos En Word, Hojas De Cálculo En Excel, Diapositivas En PowerPoint) • Certificado de PCAP: Programming Essentials in Python • Certificado de Get Connected • Certificado de Entrepreneurship • Constancia de Computo Nacional Administración de correo electrónico institucional a través de aplicación Cpanel • Constancia de e Soporte Técnico Remoto de Computadoras • Constancia de Webinar: Ciberseguridad en la era de la Inteligencia Artificial
Experiencia laboral
• Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector publico y/o privado
Periodo de los servicios
Del 01 de enero del 2025 hasta el 30 de abril del 2025

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA

X. OTRAS CONSIDERACIONES:

Otras obligaciones
El/La contratado/a del servicio desarrollará las acciones necesarias para alcanzar los productos requeridos en el presente servicio, en permanente coordinación con la Oficina de estadística e informática del Hospital María Auxiliadora.
Confidencialidad
La información generada y a la que tenga acceso el proveedor como producto de la prestación de servicios, son de reserva absoluta.

XI. CONFORMIDAD:

Unidad Funcional de Informática de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital María Auxiliadora, será responsable de la coordinación, supervisión y conformidad de las Actividades y Productos, así como de la Conformidad de Servicio.

XII. MONTO Y FORMA DE PAGO:

• Ocho mil cuatrocientos con 00/100 Soles (S/8,400.00) por 04 meses. Primer pago por Dos mil cien soles (S/2,100.00), Segundo pago por Dos mil cien soles (S/2,100.00), Tercer pago por Dos mil cien soles (S/2,100.00) y Cuarto pago por Dos mil cien soles (S/2,100.00). (La remuneración incluye todos los impuestos de ley, así como toda deducción aplicable al contrato.)

MINISTERIO DE SALUD · REPÚBLICA DEL PERÚ · OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA · HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

XIII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio o contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.
Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor a un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES:

El Locador de Servicio es responsable por la adecuada custodia, uso y mantenimiento de los bienes asignados por la entidad. El contratista será responsable por cualquier daño, pérdida o deterioro de los bienes durante un plazo no menor a un (01) año, contado a partir de la fecha de la asignación de los bienes.

(*) En el caso que corresponda

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
LIC. ENRIQUE SANES NEYRA
COESPE N° 206
JEFE DE LA OFICINA DE ESTADISTICAS E INFORMATICA

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA · OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
ING. ELMER WILLIAMS MAUPAS PEREZ
OFIC. ESTADISTICA E INFORMATIKA
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INFORMATICA

V°B°, FIRMA Y SELLO DEL USUARIO SOLICITANTE